

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
Avenida Araújo Pinho, 39 Canela - CEP: 40.110-150 – Salvador/BA  
CNPJ: 10.764.307/0001-Tel.: (71) 2102-0458 / 0459

**EDITAL Nº 10/2018 – DGC/IFBA**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA**  
**CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

A Diretoria de Gestão da Comunicação Institucional (DGC/IFBA), do Instituto Federal da Bahia (IFBA), consoante autorização do Magnífico Reitor de nº 0661292 do Processo SEI 23278.002772/2018-69 – GABINETE.REI, de 18 de abril de 2018, e, em atendimento ao disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Portaria nº 1.893, de 20 de novembro de 2014, e na Orientação Normativa do MPOG nº 2, de 24 de Junho de 2016, torna público o presente edital do processo seletivo para preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva do seu quadro de estagiários de acordo com as condições a seguir especificadas:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1.** O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas atualmente disponíveis e que vierem a surgir dentro do prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.2.** Poderão se inscrever no Processo Seletivo Público, estudantes regularmente matriculados e com frequência comprovada nos Cursos Superiores de Graduação e Graduação Tecnológica relacionados no Quadro de Vagas (Anexo IV) reconhecidos pelo Ministério da Educação, que tenham disponibilidade mínima de 20 horas semanais para realização do estágio e estejam cursando do terceiro semestre em diante.
- 1.3.** O número de vagas, requisitos e respectivas atribuições básicas dos candidatos aprovados e convocados para contratação estão relacionados no Quadro de Vagas (Anexo IV).

- 1.4. Serão reservadas 30% das vagas para estudantes negros e negras conforme decreto 9.427 de 28 de junho de 2018. Nesse caso, a autodeclaração é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.5. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES) terá um acréscimo na pontuação neste Processo Seletivo Público, conforme estabelecido pela Portaria IFBA nº 1.893, de 20 de novembro de 2014.
- 1.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 12 (doze) meses, a contar da data publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério do IFBA.

## 2. DA REMUNERAÇÃO E OUTROS BENEFÍCIOS

- 2.1. Para a carga horária de 20 horas semanais, o estudante contratado receberá bolsa-auxílio no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) mensais.
- 2.2. O estudante contratado receberá ainda auxílio-transporte no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia estagiado (limitados a 22 dias/mês), seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado de 30 dias por ano.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 3.1. As inscrições no Processo Seletivo Público ocorrerão entre os dias **01 a 14/10/2018**.
- 3.2. Os seguintes documentos são necessários para a realização da inscrição:
  - a) Ficha de Inscrição (Anexo I), devidamente preenchida e assinada;
  - b) Currículo (contendo as orientações do Anexo II);
  - c) Portfólio acadêmico e/ou profissional (para as vagas das áreas de Programação Visual e Conteúdo Virtual).
- 3.3. Os seguintes documentos são necessários para a formalização do contrato, no caso de aprovação para contratação:
  - a) Atestado de matrícula (carimbado e assinado pela instituição de ensino);
  - b) Histórico escolar (carimbado e assinado pela instituição de ensino);
  - c) Cópia da carteira de identidade;

d) Comprovante de atualização do Programa Universidade para Todos (ProUni) ou do Programa de Financiamento Estudantil (FIES) referente ao semestre corrente, quando aplicável.

3.4. As documentações listadas no item 3.2 devem ser enviadas por e-mail para [dgcom@ifba.edu.br](mailto:dgcom@ifba.edu.br), com o **campo assunto** preenchido com “SELEÇÃO ESTÁGIO (vaga a que concorre) DGCOM 2018”.

a) Todos os documentos devem constar no mesmo e único e-mail;

b) Excepcionalmente, observando-se os prazos estabelecidos, a documentação poderá ser entregue de forma presencial, em envelope único, lacrado e identificado com “SELEÇÃO ESTÁGIO (vaga a que concorre) DGCOM 2018”, na Diretoria de Gestão de Comunicação Institucional (DGCOM) do IFBA, situada à Avenida Araújo Pinho, nº 39, 1º andar – Canela – Salvador/BA, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 18h.

3.5. O Portfólio (item 3.2, c) não será aceito em material impresso e **não deverá** ser enviado em anexo ao e-mail de inscrição. **Sua disponibilização deve ser feita através de link da web – hospedado em site ou servidor virtual (nuvem). O endereço eletrônico de disponibilização do portfólio deve ser informado no corpo do e-mail de inscrição.**

a) No caso de entrega presencial de documentos, alternativamente ao link da web, o portfólio poderá ser entregue **dentro do mesmo envelope apenas se gravado em mídia CD ou DVD.**

3.6. Os conteúdos dos envelopes são de inteira responsabilidade dos candidatos.

3.7. A DGCOM não se responsabiliza pela devolução dos documentos contidos nos envelopes entregues. Os candidatos que desejarem pegar seus documentos devem comparecer à DGCOM para entre os dias 13 e 17/11, das 09h às 17h, na Avenida Araújo Pinho, 39 Canela – Salvador/BA. Após esse período, os conteúdos dos envelopes serão descartados.

#### 4. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 4.1.** A avaliação do Processo Seletivo Público será composta pelas seguintes etapas, obedecida a ordem de ocorrência em que aparecem listadas:
- a)** Análise de documentos (ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA);
  - b)** Entrevista individual + Atividade prática (ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA).
- 4.2.** Os critérios de avaliação e suas respectivas pontuações para classificação em cada etapa estão descritos no Anexo V.
- 4.3.** Os candidatos aprovados na etapa de análise de documentos serão classificados para a etapa de entrevista individual e atividade prática por ordem decrescente de notas de acordo com a pontuação, cumulativa, obtida em cada etapa de avaliação.
- a)** A convocação será feita através de divulgação no endereço <http://portal.ifba.edu.br/dgcom/editais> e do e-mail fornecido na ficha de inscrição, durante o período previsto no cronograma (item 5);
  - b)** É de responsabilidade de cada candidato verificar seu e-mail e o endereço eletrônico acima.
- 4.4.** Em caso de igualdade na nota final do Processo Seletivo Público, para fins de classificação, o desempate se fará pelos seguintes critérios listados por ordem de importância:
- a)** Candidato contemplado pelo ProUni ou FIES;
  - b)** Maior nota na atividade prática;
  - c)** Maior nota na entrevista individual;
  - d)** Maior nota na análise de documentos;
  - e)** Maior idade.
- 4.5.** Os candidatos aprovados não convocados para contratação, comporão o cadastro reserva.

## 5. DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1.** As etapas deste Processo Seletivo Público ocorrerão em conformidade com o seguinte cronograma básico de eventos:

	<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
1	Inscrições	01 a 14/10/2018*
2	Análise de documentos	15/10/2018 à 17/10/2018
3	Resultado da análise de documentos e	18/10/2018

	convocação para entrevista individual e atividade prática	
4	Período para interposição de recurso da análise de documentos	19/10/2018
5	Resultado do recurso	20/10/2018
6	Entrevista individual e atividade prática	Entre 22/10/2018 e 26/10/2008
7	Divulgação do resultado final	01/11/2018
8	Período para interposição de recurso do resultado final	05/11/0218
9	Resultado do recurso	06/11/0218
10	Convocação para contratação	A partir de 07/11/2018

\*Entrega presencial de documentos: dias úteis de 01 a 11/10/2018.

## 6. DO RESULTADO

**6.1.** Os resultados de cada etapa, bem como o resultado final do Processo Seletivo Público, serão divulgados nas datas previstas no cronograma, (item 5) no endereço eletrônico <http://portal.ifba.edu.br/dgcom/editais>.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** Serão convocados a firmarem Termo de Compromisso de Estágio, em concordância ao disposto na Lei nº 11.788/2008, os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público, respeitada a ordem de classificação final e o número de vagas disponíveis ou que venham a surgir na DGCOM ou em outra unidade administrativa da Reitoria do IFBA, mediante solicitação durante o prazo de validade definido neste Edital.

**7.2.** Na ocasião da apresentação do candidato aprovado para a sua contratação, o estudante deverá entregar na DGCOM, situada à Avenida Araújo Pinho, nº 39 – Canela – Salvador/BA, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 18h, as seguintes documentações:

- a) Atestado de matrícula e frequência (carimbados e assinados pela instituição de ensino);
- b) Histórico escolar (carimbado e assinado pela instituição de ensino);
- c) Currículo atualizado;
- d) Cópia da carteira de identidade;
- e) Cópia do CPF;
- f) 1 (uma) foto 3x4;
- g) Comprovante de endereço residencial.

**7.3.** Poderão ser aproveitados os documentos entregues na etapa de inscrição, desde que não estejam desatualizados ou tenham sido emitidos pela instituição de ensino a mais de 90 dias corridos.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** O estágio, regulamentado pela Lei nº11.788, de 25 de setembro de 2008, e pela Portaria nº 1.893, de 20 de novembro de 2014, não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes (Instituição de Ensino, Estagiário ou parte Concedente).

**8.2.** A rescisão por parte do IFBA poderá ser feita de forma imediata em caso de:

- a)** Reprovação, abandono ou término do curso acadêmico;
- b)** Baixo desempenho ou não cumprimento do Plano de Estágio;
- c)** Comportamento incompatível com os interesses do IFBA e/ou com os princípios éticos e legais da administração pública.

**8.3.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público implica no conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**8.4. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.**

**8.5.** A classificação fora do número de vagas disponíveis gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação para a vaga de estágio, reservando-se o IFBA o direito de convocar os estudantes aprovados na medida de suas necessidades, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

**8.6.** As ocorrências não previstas neste Edital e os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela DGCOM/IFBA, ajustando-se às normas legais.

Salvador, 26 de setembro de 2018.

**Liz Rodrigues Cerqueira**

Diretora de Gestão da Comunicação Institucional - IFBA

**Renato da Anunciação Filho**

Reitor - IFBA

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL N° 10/2018 – DGC/IFBA  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA  
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR**

Nome do Candidato:			
Curso:		Período:	Instituição de Ensino:
RG:	Órgão Emissor:	UF:	Data de emissão:
CPF:	Telefone(s) para Contato:	E-mail:	
Endereço:			
Se declara portador(a) de necessidade especial? ( ) Não ( ) Sim. Especifique:			
Se declara negro(a)? ( ) Não ( ) Sim			

Programa de incentivo à educação do Governo Federal:

- ( ) Programa Universidade Para Todos – ProUni  
 ( ) Programa de Financiamento Estudantil – FIES  
 ( ) Não se aplica

**Documentos apresentados para inscrição (uso da DGC/COM):**

- ( ) Atestado de matrícula e frequência (carimbado e assinado pela instituição de ensino) ( ) ( ) Cópia da carteira de identidade  
 ( ) Histórico escolar (carimbado e assinado pela instituição de ensino) ( ) ( ) Cópia do CPF  
 ( ) Comprovante de atualização do ProUni/FIES referente ao semestre corrente ( ) ( ) 1 (uma) foto 3x4  
 ( ) ( ) Comprovante de endereço residencial

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**Comprovante de Inscrição** com entrega de documentação presencial  
 (Entregas de documentação por e-mail receberão comprovação de inscrição por e-mail)

Nome do Candidato:		
<b>EDITAL N° 10/2018 – DGC/COM / IFBA</b>	Data:	Recebido por:



## ANEXO II

### Informações necessárias para o currículo

#### OBJETIVOS PROFISSIONAIS

*Instruções de como preencher este tópico:*

- Antes de escrever seus objetivos profissionais, é importante que você reflita exatamente sobre o que busca neste estágio;
- Insira uma frase curta e direta, de no máximo duas linhas;
- Seja específico;
- Vá direto ao ponto;
- Fuja dos clichês e frases muito genéricas;
- Aponte sua área de interesse;
- Este tópico visa responder basicamente duas perguntas: em qual área você deseja atuar? Quais as suas expectativas nesta etapa da carreira?

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA

*Instruções de como preencher este tópico:*

- Descreva seus cursos de graduação, cursos técnicos e/ou onde concluiu o ensino médio;
- Utilize os seguintes dados e use sempre a ordem do mais recente para o mais antigo:

Modalidade do curso	Informações	Detalhamento
Graduação	Título do curso	<i>Exemplos:</i> - Graduação em Design Gráfico - Graduação em Comunicação com Habilitação em Relações Públicas
	Instituição	<i>Exemplos:</i> - Universidade Federal de Sergipe - Fundação Getúlio Vargas - Instituto Federal da Bahia (IFBA)
	Local do Curso	<i>Informar a Cidade/Estado do Curso.</i> <i>Exemplo:</i> - Aracaju/SE - Alagoinhas/BA
	Período do curso	<i>Exemplo:</i> - 5º semestre (total de 8 semestres); - 7º semestre (total de 10 semestres)
	Turno do curso	- Não precisa responder se tiver concluído o curso; - Só responder se o curso ainda estiver em andamento; - Informar o(s) turno do curso. <i>Exemplo:</i> - matutino - vespertino - noturno - matutino e vespertino

Ensino Técnico	Título do curso	<i>Exemplos:</i> - Técnico em Design Gráfico - Técnico em Comunicação Visual
	Instituição	<i>Exemplos:</i> - Senac - Escola de Arte e Design - Real & Dados
	Local do Curso	<i>Informar a Cidade/Estado do Curso.</i> <i>Exemplo:</i> - Salvador/BA - São Paulo/SP
	Duração do curso	<i>Se concluiu o curso, escrever " Concluído" e indicar o período da realização do curso (em anos /ou meses)</i> <i>Exemplo:</i> - 2011 a 2015 (concluído); - jan a dez/2017 (concluído)  <i>Se o curso ainda está "em andamento", informar em qual semestre você está cursando e quantidade total de semestres do curso</i> <i>Exemplo:</i> - 5º semestre (total de 8 semestres); - 7º semestre (total de 10 semestres)
	Turno do curso	- Não precisa responder se tiver concluído o curso; - Só responder se o curso ainda estiver em andamento; - Informar o(s) turno do curso. <i>Exemplo:</i> - matutino - vespertino - noturno - matutino e vespertino (apenas as TER e QUI)
Ensino Médio	Título do curso	<i>Ensino Médio</i>
	Instituição	<i>Exemplos:</i> - Escola Estadual Odorico Tavares - CEFET/BA - Colégio 2 de Julho
	Local do Curso	<i>Informar a Cidade/Estado do Curso.</i> <i>Exemplo:</i> - Feira de Santana/BA - Natal/RN
	Duração do curso	<i>Indicar o período da realização do curso (em anos /ou meses)</i> <i>Exemplo:</i> - 2011 a 2015 (concluído); - jan a dez/2017 (concluído)
	Turno do curso	- Não precisa responder se tiver concluído o curso; - Só responder se o curso ainda estiver em andamento; - Informar o(s) turno do curso. <i>Exemplo:</i> - matutino - vespertino - noturno - matutino e vespertino (apenas as TER e QUI)

*Caso possua outra graduação, informar: Título do curso, Instituição, Local do Curso (cidade/Estado) e Duração do curso (exemplo: 2011 a 2015 – concluído)*

## QUALIFICAÇÕES

Indicar aquilo que você está habilitado a fazer.

Exemplo I:

- criação de marca;
- criação de identidade visual;
- elaboração de peças gráficas para campanhas publicitárias, tanto impressos quanto digitais (outdoors, cartazes, banners, etc.);
- ilustrações, modelagem e animação 3D;
- desenvolvimento de sites.

Exemplo II:

- produção de conteúdos e informações para funcionários, estudantes e comunidade;
- criação de estratégias para melhor atender a solicitações e reclamações dos públicos com o objetivo de melhor qualificar os serviços prestados pela organização;
- coleta de informações sobre o público interno e externo da organização a fim de elaborar planos de comunicação;
- planejamento e produção de conteúdo para redes sociais e monitorar comentários dos internautas;
- elaboração de planejamento estratégico das ações de relacionamento com o governo.

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Instruções de como preencher este tópico:

- Não coloque informações inverídicas;
- Caso tenha alguma vivência no mercado de trabalho (remunerado ou não), ONGs, trabalhos temporários, em empresa júnior ou monitorias na faculdade, por exemplo, inclua esta informação aqui;
- Caso você não tenha exercido atividades profissionais, passe para o próximo tópico do currículo;
- Utilize os seguintes dados e use sempre a ordem do mais recente para o mais antigo:

Instituição	Informações	Detalhamento
Nome da empresa/instituição	Período	Se for mais de 01 ano, colocar: ano X a ano Y. Exemplo: 2015 a 2017  Se foi por alguns meses de um mesmo ano, colocar: mês/ano a mês/ano. Exemplos: jun e ago/2015 dez/2016 a fev/2017
	Cargo ocupado	Exemplo: - Estagiário de Programação Visual - Estagiário de Web Designer - Estagiário de Relações Públicas
	Atividades desenvolvidas	Exemplo: - Diagramação de revista científica - Criação de ilustrações para campanhas e outros projetos - Elaboração de pesquisa de satisfação de clientes
Nome da	Período	
	Cargo ocupado	

empresa/instituição	Atividades desenvolvidas	
Nome da empresa/instituição	Período	
	Cargo ocupado	
	Atividades desenvolvidas	

### CURSOS

Informações	Detalhamento
Título do curso	<i>Exemplos:</i> - Web design - Design digital - Ilustração - Fotografia - Métricas de redes sociais - Gestão de crises - Pesquisas de Opinião Pública
Instituição	<i>Exemplos:</i> - SENAC - Universidade Estadual da Bahia
Local do Curso	<i>Informar a Cidade/Estado do Curso</i> <i>Exemplo:</i> - Fortaleza/CE - Porto Seguro/BA
Carga horária do curso	<i>Exemplo:</i> - 30 horas - 100 horas
Duração do curso	<i>Exemplo:</i> - set a dez/2016 - fev a dez/2017

### IDIOMAS

*Instruções de como preencher este tópico:*

- O objetivo deste tópico é o saber qual nível de proficiência você possui em idiomas estrangeiros (não inserir a proficiência em português);
- Caso você tenha apenas conhecimentos básicos de idiomas, passe para o próximo tópico do currículo.

Idiomas	Método de avaliação	Nível de conhecimento (básico, intermediário, avançado)
Inglês	Leitura	
	Escrita	
	Fala	
	Escuta	
Espanhol	Leitura	
	Escrita	
	Fala	
	Escuta	
Outros	Leitura	
	Escrita	
	Fala	

	Escuta	
--	--------	--

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA, SOFTWARES E TÉCNICAS**

- Se possível, indicar os softwares e linguagens, bem como o nível de domínio (avançado, intermediário ou básico).

Exemplos:

Avançados:

Adobe Photoshop;  
Corel Paint Shop Pro;  
Adobe Illustrator;  
HTML;  
CSS;  
Java Script;  
Flash.

Intermediários:

Corel Painter;  
Corel Photopaint;  
Gimp;  
CorelDraw.

Básicos:

Freehand;  
Inkscape;  
Real Draw;  
Xara.

**TRABALHOS VOLUNTÁRIOS**

- Caso você não tenha exercido nenhum trabalho voluntário, desconsidere este tópico;  
- Utilize os dados semelhantes ao tópico "Experiências Profissionais" e use sempre a ordem do mais recente para o mais antigo.

**ANEXO III****Formulário para interposição de recurso**

Endereço para envio: dgcom@ifba.edu.br

Nome do candidato:		
N° de Inscrição:	CPF:	Data:
Vaga de interesse:	Etapa do recurso:	

**Argumentação:**

Não ultrapasse o espaço delimitado no quadro abaixo.

--

---

Assinatura do candidato

### ANEXO IV - QUADRO DE VAGAS

VAGA	ATIVIDADES SUPERVISIONADAS	VAGAS*	REQUISITOS	
			OBRIGATÓRIOS	DIFERENCIAIS
Programação Visual	Auxiliar com: diagramação de peças gráficas baseadas em identidades visuais já criadas; criação de peças gráficas; ilustrações e tratamento de imagens; montagem (empacotamento, dobra, corte, cola) de materiais gráficos; diagramação de manuais, cartilhas, revistas, etc.; contato com solicitantes e empresas gráficas.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursando a partir do 3º semestre de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Design gráfico</li> <li>▪ Publicidade e Propaganda</li> <li>▪ curso comprovadamente correlato</li> </ul> </li> <li>● Habilidade intermediária ou avançada com Illustrator, Photoshop, Indesign</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfil atento e proativo</li> <li>● Boa escrita</li> <li>● Aptidão com ilustração</li> </ul>
Conteúdo Virtual	Auxiliar com: desenvolvimento e manutenção de páginas web; criação de subsites, conceitos visuais, banners, e-mail marketing, cartões e gifs animados para mídias sociais; tratamento de imagens para inclusão no site; migração de bancos de dados; gerenciamento do conteúdo do site institucional; execução de ações de conteúdo web e de hiperímia relacionados à promoção do IFBA.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursando a partir do 3º semestre de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informática</li> <li>▪ Computação</li> <li>▪ Web design</li> <li>▪ Design gráfico</li> <li>▪ curso comprovadamente correlato</li> </ul> </li> <li>● Habilidade intermediária ou avançada com Illustrator, Photoshop, Indesign</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfil atento e proativo</li> <li>● Familiaridade com web design</li> <li>● Conhecimento de Plone</li> <li>● HTML</li> <li>● CSS</li> </ul>
Relações Públicas	Auxiliar com: atendimento, monitoramento de marca e redes sociais, desenvolvimento de conteúdo e métricas em comunicação, preparação de mailings estratégicos, suporte ao planejamento de ações e campanhas de comunicação.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursando a partir do 3º semestre de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relações Públicas</li> <li>▪ Comunicação Institucional</li> </ul> </li> <li>● Boa redação</li> <li>● Conhecimento de atualidades e contexto socioeconômico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfil atento e proativo</li> <li>● Ter participado de atividades de extensão, cursos livres.</li> </ul>

\* Há reserva de vaga para negros.

### ANEXO V - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

VAGA: PROGRAMAÇÃO VISUAL							
ETAPA	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO*	PONTUAÇÃO MÁXIMA*				
Análise de documentos	Histórico Escolar (disciplinas cursadas, notas e escore ou média global, etc.)	5	10	30	100		
	Currículo (organização e apresentação, objetividade, cursos na área, conhecimentos e experiências, etc.)	5	10				
	Portfólio (apresentação gráfica, variedade de conteúdos, autenticidade)	5	10				
Atividade prática	Agilidade, cuidado com detalhes	5	10	40		100	
	Conformidade com as orientações dadas	5	10				
	Qualidade estética	5	10				
	Habilidade com os softwares, uso do software mais adequado para cada ação	5	10				
Entrevista individual	Segurança, conhecimento da área de estágio, pontualidade, urbanidade, respeito	5	10	30			100
	Comunicação, clareza e organização das ideias	5	10				
	Alinhamento de interesses (história pessoal e de formação, interesses pessoais e profissionais, maturidade e objetivos de formação profissional)	5	10				

\*As pontuações para cada item serão atribuídas segundo avaliação das profissionais da DGC/COM.



VAGA: CONTEÚDO VIRTUAL					
ETAPA	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO*	PONTUAÇÃO MÁXIMA*		
Análise de documentos	Histórico Escolar (disciplinas cursadas, notas e escore ou média global, etc.)	5	10	30	100
	Currículo (organização e apresentação, objetividade, cursos na área, conhecimentos e experiências, etc.)	5	10		
	Portfólio (apresentação gráfica, variedade de conteúdos, autenticidade)	5	10		
Atividade prática	Agilidade, cuidado com detalhes	5	10	40	
	Conformidade com as orientações dadas	5	10		
	Qualidade estética	5	10		
	Habilidade com os softwares, uso do software mais adequado para cada ação	5	10		
Entrevista individual	Segurança, conhecimento da área de estágio, pontualidade, urbanidade, respeito	5	10	30	
	Comunicação, clareza e organização das ideias	5	10		
	Alinhamento de interesses (história pessoal e de formação, interesses pessoais e profissionais, maturidade e objetivos de formação profissional)	5	10		

\*As pontuações para cada item serão atribuídas segundo avaliação das profissionais da DGCOM.

VAGA: RELAÇÕES PÚBLICAS					
ETAPA	ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO*	PONTUAÇÃO MÁXIMA*		
Análise de documentos	Histórico Escolar (disciplinas cursadas, notas e score ou média global, etc.)	5	10	20	80
	Currículo (organização e apresentação, objetividade, cursos na área, conhecimentos e experiências, etc.)	5	10		
Atividade prática	Agilidade, atenção a detalhes, conformidade com as orientações dadas	5	10	30	
	Qualidade na escrita, comunicação objetiva, conformação com a norma culta	5	10		
	Habilidade e adaptação de linguagem ao meio	5	10		
Entrevista individual	Segurança, conhecimento da área do estágio, pontualidade, urbanidade, respeito	5	10	30	
	Comunicação, clareza e organização das ideias	5	10		
	Alinhamento de interesses (história pessoal e de formação, interesses pessoais e profissionais, maturidade e objetivos de formação profissional)	5	10		

\*As pontuações para cada item serão atribuídas segundo avaliação das profissionais da DGCOM.